

**DIPARTIMENTO GIURIDICO****S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE****DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

OGGETTO: Emissione Bando di Avviso di Selezione Interna per il conferimento di incarichi di Funzione del personale del comparto, Area Amministrativa e Tecnica.

IL DIRETTORE

Visto l'art. 4 – comma 2 – del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamata la deliberazione n. 239 del 19.04.2018 con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale di diritto privato ai sensi dell'art. 3 c. 1-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., approvato con D.G.R. n. 547 del 13 luglio 2018 ad oggetto "Atto di Autonomia Aziendale della A.S.L. n. 3. Provvedimenti conseguenti" e s.m.i.;

Vista la deliberazione n. 353 del 02.08.2018 ad oggetto: "Presenza d'atto della D.G.R. della Regione Liguria n. 547 del 13 luglio 2018 ad oggetto "Atto di Autonomia Aziendale della A.S.L. n. 3. Provvedimenti conseguenti." Procedure attuative.";

Visto l'art. 44 dell'Atto Aziendale, approvato con deliberazione n. 239 del 19.04.2018, che attribuisce alla Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane la competenza in materia di acquisizione delle risorse e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente;

Visto il C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità –2016-2018, sottoscritto in data 21.05.2018 ed in particolare il Titolo III - Capo II "Incarichi funzionali" che prevede l'istituzione e la regolamentazione degli incarichi di funzione;

Atteso che con la deliberazione n. 292 del 26/06/2019 ad oggetto: "Adozione Regolamento Incarichi di funzione del comparto della Asl3", è stato adottato il regolamento aziendale in conformità a quanto stabilito dall'art. 14 del C.C.N.L. sopra citato;

Richiamata la deliberazione n. 389 del 7.8.2019 con la quale è stato approvato l'assetto degli Incarichi di Funzione del personale del Comparto, comprensivo di graduazione complessità e pesatura, alla luce di quanto previsto dal sopra citato C.C.N.L., dalle indicazioni della Regione Liguria di cui alla nota PG/2018/332900 del 03.12.2018 nonché dal già richiamato regolamento;

Richiamata la deliberazione n. 57 del 28.1.2020 con la quale è stato parzialmente modificato l'assetto degli Incarichi di Funzione del Personale del Comparto di cui alla deliberazione n. 389 del 7.8.2019;

Viste le note prot n. 6830 del 16.01.2020 e prot. n.14656 del 30.1.2020 con le quali il Direttore Amministrativo, al fine di proseguire la graduale attuazione dell'assetto di cui alla sopra citata deliberazione e per non compromettere le dinamiche funzionali aziendali, richiede di predisporre apposito bando di selezione interna, secondo le modalità previste dal citato Regolamento di cui alla deliberazione n. 292 del 26.06.2019, per il conferimento, in via prioritaria, di ulteriori incarichi di funzione relativi all'Area Amministrativa e Tecnica, come riportati nel prospetto allegato alla nota sopra citata;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di avviare le procedure selettive per l'assegnazione degli incarichi di funzione del personale del Comparto dell'Area Amministrativa, come sopra richiesto e, precisamente, per i seguenti:

AFFERENZA DIP.	STRUTTURA	DENOMINAZIONE	PROFILO	TIPOLOGIA	Limitazioni ai sensi della Circolare n. 11/2010 del D.F.P.
Staff Direzione Generale	Ufficio stampa e comunicazione	URP e comunicazione	Amministrativo	incarico organizzazione	
Staff Direzione Generale	Prevenzione corruzione e trasparenza	Supporto RPCT (prevenzione corruzione e trasparenza)	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Giuridico	Gestione e sviluppo delle risorse umane	Procedure assunzionali e mobilità interna/compensativa	Amministrativo	incarico organizzazione	SI
Dipartimento Giuridico	Gestione e sviluppo delle risorse umane	Rilevazione presenze e gestione istituti correlati	Amministrativo	incarico organizzazione	SI
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Bilancio e Contabilità	Analisi Programmazione e monitoraggio	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Bilancio e Contabilità	Gestione Ciclo Attivo	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Bilancio e Contabilità	Gestione fiscale e liquidità	Amministrativo	incarico organizzazione	

Dipartimento Tecnico Amministrativo	Economato e Logistica	Servizi per la Logistica, la Mobilità, l'Accoglienza e l'Accesso, la Ristorazione, il Centralino e la Sicurezza e Stampati	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Economato e Logistica	Servizio Inventario, Logistica Materiale interno e Servizi relativi in appalto e Cassa Economale.	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Programmazione e gestione delle forniture	Processi Amministrativo-Contabili e Provvedimenti per gare riferite alla Manutenzione Straordinaria sugli immobili e servizi di pertinenza > 40.000 euro.	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Elettromedicali, impianti e manutenzioni	Processi Amministrativo-Contabili e Provvedimenti per acquisto e gestione di servizi di manutenzione relativi alle apparecchiature biomedicali ed agli impianti correlati.	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Programmazione, gestione lavori e risparmio energetico	Sicurezza Antincendio	Tecnico	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Programmazione, gestione lavori e risparmio energetico	Processi Amministrativo-Contabili e Debiti Informativi interni ed esterni	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Programmazione, gestione lavori e risparmio energetico	Supporto normativo opere pubbliche e contratti	Amministrativo	incarico organizzazione	
Dipartimento Tecnico Amministrativo	Dipartimento Tecnico Amministrativo	Coordinamento e organizzazione dell'ufficio Intramoenia	Amministrativo	incarico organizzazione	

Visto il bando di avviso interno "Allegato A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Evidenziato che nell' "Allegato 2" di cui al sopra citato bando sono indicate le funzioni e le competenze proprie di ogni incarico di funzione nonché le relative indennità attribuite con Deliberazione n. 389 del 7.8.2019 relativa all'assetto degli Incarichi in argomento, così come modificate con Deliberazione n. 57 del 28.1.2020 con cui è stato parzialmente modificato l'assetto degli stessi incarichi;

Evidenziato, inoltre, che l'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi e insindacabili motivi, mediante pubblicazione del provvedimento sul sito aziendale, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa:

- di emettere, ai sensi del Regolamento Incarichi di Funzione del comparto della Asl3 di cui alla deliberazione n. 292 del 26/06/2019, il bando di avviso interno per il conferimento degli incarichi di Funzione del personale del comparto, Area Amministrativa e Tecnica come indicati in premessa e riportati nel bando che, redatto in conformità alle procedure previste dal citato Regolamento, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
- di dare atto che le funzioni e le competenze proprie di ogni incarico di funzione nonché le relative indennità economiche attribuite, sono indicate nell’ “Allegato 2” del bando;
- di dare atto che l’Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi, mediante pubblicazione del provvedimento sul sito aziendale, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;
- di dare atto che l’originale della presente determinazione, firmato digitalmente, costituito da un documento generato con documenti informatici, è redatto in conformità alle disposizioni del Codice dell’Amministrazione digitale ed è conservato negli archivi informatici della Asl3;
- di dare atto, infine, che il presente provvedimento si compone di n. 4 pagine e di n. 1 allegato denominato Allegato “A”, composto di n. 15 pagine così, per un totale di n. 19 pagine.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Cecilia SOLARI)

Visto per la regolarità contabile
IL DIRETTORE
S.C. BILANCIO E CONTABILITA’
(Dott. Stefano GREGO)

/gf

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Natascia Massocco